

# Redaktionelle Hinweise für Autorinnen und Autoren der Zeitschrift

## *Gesundheits- und Sozialpolitik*

(Stand September 2022)

Sehr geehrte Autorinnen und Autoren, wenn Sie einen Artikel in der Zeitschrift *Gesundheits- und Sozialpolitik (GuS)* veröffentlichen möchten, beachten Sie bitte vor der Erstellung des Manuskriptes und der Einreichung noch einige **redaktionelle Hinweise**. Für Rückfragen steht Ihnen die Redaktion gerne zur Verfügung.

### **Themen/Inhalte**

Die *Gesundheits- und Sozialpolitik* erscheint seit über 76 Jahren bei NOMOS. Sie berichtet als interessenpolitisch unabhängige Fachzeitschrift über neue Entwicklungen in Gesetzgebung und Management des Gesundheitswesens und der sozialen Sicherungssysteme. Expert\*innen, Insider und Wissenschaftler\*innen diskutieren aktuelle Reformen, bereiten Hintergrundinformationen auf, entwerfen Szenarien der Weiterentwicklung des Gesundheitswesens, skizzieren Defizite und beschreiben Wege und Konflikte des Managements und dokumentieren die Rechtsprechung in komprimierter Form. Die *Gesundheits- und Sozialpolitik* wendet sich an Unternehmen aller Wirtschaftszweige – insbesondere aus den Bereichen Gesundheit und Soziales, an Verbände, Personalverantwortliche, Verwaltungsdienststellen, Gewerkschaften, Betriebsräte sowie der Wissenschaft in den Bereichen Gesundheit und Soziales. Ausführliche Informationen erhalten Sie auf der Homepage [www.gus.nomos.de](http://www.gus.nomos.de).

### **Redaktionsanschrift**

Gesundheits- und Sozialpolitik, Erwin Dehlinger, Gotenstraße 76, 10 829 Berlin  
E-Mail [gus@nomos.de](mailto:gus@nomos.de); Tel.: + 49 (0) 30 624 47 74, Mobil: + 49 (0) 1520 156 3075

### **Umfang**

Ihr Beitrag sollte möglichst eine Zeichenzahl von 30.000 bis 35.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) haben. Falls die Länge des Artikels erheblich davon abweichen sollte, bitten wir Sie, dies vorab mit der Redaktion zu besprechen. Bitte senden Sie das Manuskript an die angegebene E-Mail-Adresse der GuS.

### **Anlesetext**

Bitte erstellen Sie für Ihren Beitrag einen kurzen Anlesetext. Dieser sollte einen Umfang von 5-8 Zeilen nicht überschreiten. Der Anlesetext kann wahlweise die Kernaussage des Beitrags und/oder eine pointierte Ausgangsthese oder eine Zusammenfassung des Artikels beinhalten.

### **Autor\*innenangaben**

Bitte reichen Sie mit Ihrem Manuskript auch kurze Angabe zu Ihrer derzeitigen beruflichen Position und ggf. zu der Ihrer Co-Autor\*innen ein (Titel, derzeitige berufliche Stellung bzw. Position, Institution, Ort).

### **Text**

Bitte schreiben Sie den Text als Fließtext ohne Seitenumbrüche bzw. Seitenzahlen in der Schriftgröße 12, Schrifttyp Arial, 1 ½ zeilig, linksbündig und **ohne** Silbentrennung. Das Manuskript sollte möglichst mit einer aktuellen Microsoft Word-Version geschrieben und eingereicht werden. Um einen möglichst reibungslosen Herstellungsprozess zu gewährleisten, ist es wichtig, dass Sie ausschließlich eine finale und ggf. mit Ihren Co-Autor\*innen abgestimmte Version des Manuskriptes sowie der Abbildungen bzw. Tabellen einreichen. Es ist grundsätzlich nicht möglich, im Zuge des Korrekturprozesses inhaltliche Anpassungen durchzuführen. Die Fußnoten bitte als **Endnoten an das Textende** setzen. Beachten Sie bitte, dass zu viele Fußnoten die Lesbarkeit des Textes erschweren.

## Gliederung

Bitte den Text **möglichst** hierarchisch mit durchgehender arabischer Nummerierung gliedern. Die Gliederung sollte maximal dreistellig sein (z. B. 1.1; 1.1.1; 1.2). Hinsichtlich Ihrer Gliederungsart haben Sie jedoch Gestaltungsspielraum. Sie können bspw. auch völlig auf eine Nummerierung verzichten.

## Abbildungen und Tabellen

Sofern Sie Abbildungen und Tabellen verwenden, nummerieren Sie diese bitte arabisch. Bitte versehen Sie jede Abbildung bzw. jede Tabelle mit einer eigenen Überschrift (Fettdruck) und – sehr wichtig – mit **Quellenangabe** sowie einem Rahmen (Strichstärke ½, schwarz, nicht gestrichelt und nicht „automatisch“). Benutzen Sie bitte für Abbildungen und Tabellen die Schriftgröße 10. **Bitte liefern Sie Ihre Abbildungen und Tabellen als einzelne Datei.** Kennzeichnen Sie bitte im Text den gewünschten Idealplatz für die Abbildungen bzw. die Tabellen. Die zur Verfügung gestellten Abbildungen sollten eines der folgenden Formate haben: TIFF, GIF, JPEG, EPS, PICT, BMP, PSD; die Auflösung sollte mind. 300 dpi – die Breite mind. 12 cm haben. Gleiches gilt für Excel-Tabellen und -Diagramme. Senden Sie diese bitte zusätzlich als pdf-Datei. Wichtig: Die Anzahl der Abbildungen und Tabellen sollten ein angemessenes Verhältnis zur Textlänge haben. Zu viele Abbildungen und Tabellen erschweren oder verhindern eine vernünftige Layout-Gestaltung des Beitrags.

## Farbigkeit

Abbildungen werden in der Regel schwarzweiß gedruckt und sollten daher in Graustufen angelegt werden. Achten Sie bitte darauf, dass grafische Elemente nicht mit gerasterten Flächen, sondern höchstens mit einer vollflächigen, d.h. glatten Struktur gefüllt werden dürfen. Beachten Sie bitte, dass das Zeitschriften-Layout erheblich vom Layout Ihres Computerausdruckes abweicht. Bitte deshalb möglichst nur **Abbildungen und Tabellen verwenden, die für die Inhalte Ihres Artikels zwingend erforderlich sind.** Es kann mit Originaldateien der Programme Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint auf Windows gearbeitet werden. Fügen Sie bitte auf jeden Fall reprofähige Ausdrucke bei.

## Korrekturen

Sie erhalten nach dem Satz kurzfristig Ihren Beitrag zur Korrektur zurück. Die Korrekturen sollten möglichst unverzüglich durchgeführt werden. Bitte achten Sie beim Korrigieren auf Lesbarkeit und Verständlichkeit der Korrekturen. Eine korrigierte Word-Fassung des Textes kann nicht berücksichtigt werden. Vor der redaktionellen Freigabe zum Druck erhalten Sie Ihren Beitrag erneut für die **finale** Kontrolle und Freigabe. Umfangreiche Korrekturen sind bei diesem Schritt grundsätzlich nicht mehr möglich. Allenfalls kleinere Fehler können noch korrigiert werden. **Ein Hinweis:** Der Beitrag wird von der Redaktion **nicht** „lektoriert“. Allenfalls erhält der Autor bzw. die Autorin geringfügige redaktionelle Änderungsvorschläge. Ggf. werden durch die Redaktion punktuelle kleinerer Fehler korrigiert. Eine systematische Kontrolle von Rechtschreibung, Kommasetzung etc. durch die Redaktion findet nicht statt. Diese Aufgabe obliegt allein den Autor\*innen.

## Inhaltliche Prüfung

In der Regel wird der eingereichte Beitrag durch Redaktion, Herausgeber\*in und ggf. unabhängige Expert\*innen auf fachliche Korrektheit, Qualität etc. überprüft. Grundsätzlich abgelehnt werden Beiträge, die von Agenturen erstellt worden sind und/oder erkennbar werblichen Zwecken dienen.

## Autor\*innenexemplare

Die Autor\*innen bzw. Autor\*innengemeinschaft erhalten vom Nomos Freiexemplare. Hierfür benötigt die Redaktion möglichst zum Zeitpunkt der Freigabe des Beitrags eine Adresse, an die NOMOS die Autor\*innenexemplare senden kann. Für die notwendigen Angaben erhalten Sie durch die Redaktion ein Formular von des Verlags.

Ich wünsche Ihnen viel Spaß beim Verfassen Ihres Artikels. Falls Sie noch Fragen haben, beantwortet sie Ihnen die Redaktion gerne. Sie können sich auch unter **www.gus.nomos.de** informieren, wie die Zeitschrift bzw. die Beiträge in gedruckter Form aussehen.

Mit freundlichen Grüßen

**Erwin Dehlinger**  
Redakteur